

Société des loteries et des jeux de l'Ontario

Répertoire des documents

2020

Table des matières

Conseil d'administration	2
Comité exécutif et haute direction.....	3
Conception opérationnelle et Expérience client.....	4
Affaires de la Société.....	5
Stratégie et analyse d'entreprise	7
Finances	8
Régie, Affaires juridiques et Conformité.....	13
Courses de chevaux	17
Activités.....	18
<i>Gestion des créneaux</i>	18
<i>Gestion des produits</i>	28
<i>Jeu de bienfaisance</i>	32
<i>Optimisation de la prestation</i>	34
<i>Jeu en établissement</i>	36
Personnes et culture.....	42
Risques et Audit.....	49
Technologie.....	52

Conseil d'administration

Documents généraux

Ordres du jour, procès-verbaux et documents des réunions
Répertoire et dossiers des administrateurs
Dossiers administratifs
Correspondance du président du Conseil
Documents d'information du président du Conseil
Rapports du président du Conseil
Correspondance

Banque de renseignements personnels

Banque de renseignements personnels :	Répertoire et dossiers des administrateurs
Autorité légale :	<i>Loi de 1999 sur la Société des loteries et des jeux de l'Ontario</i>
Renseignements conservés :	Données relatives à la nomination des administrateurs individuels, données personnelles
Usages :	Secrétariat général
Usagers :	Secrétariat général
Particuliers visés par la banque :	Membres du Conseil d'administration
Période de conservation et suppression :	ÉVÉNEMENT + exercice en cours + 5 ÉVÉNEMENT = dissolution de la Société

Comité exécutif et haute direction

Documents généraux

Correspondance

Documents généraux

Ordres du jour des réunions et mesures prioritaires

Dossiers prioritaires du président et chef de la direction pour les réunions du comité exécutif

Notes d'information et biographies

Rapport du président et chef de la direction présenté au conseil d'administration (rapports à huis clos / confidentiels)

Priorités de la Société établies par le président et chef de la direction pour l'exercice

Allocutions du président et chef de la direction

Conception opérationnelle et Expérience client

Documents généraux

Rapports d'état sur les perspectives et l'analytique des clients

Rapports sur le marketing, la surveillance de la réputation et le rendement de la Société

Affaires de la Société

Description. La division Affaires de la Société élabore et met en œuvre des stratégies pour gérer les relations avec les partenaires de la Société afin de promouvoir et de préserver sa réputation d'organisme gouvernemental efficace responsable devant la Province de l'Ontario et veillant aux meilleurs intérêts des Ontariens.

Documents généraux

Plans de communications
Plan d'affaires public
Protocole d'entente
Protocoles de gestion des problèmes et des communications
Sommaire des retombées dans les collectivités
Présentation des salaires (annuelle)
Dossiers des courriels des Affaires de la Société (GEDD)
Bulletins des employés
Feuilles de renseignements
Services en français – Politique et protocole de traduction
 Rapports présentés au gouvernement
 Réponses aux plaintes
Notes sur les questions d'intérêt
Messages clés et questions et réponses
Documents d'information
Rapports de communication avec les médias
Rapports sur les données médiatiques
Rapports sur les approbations réglementaires du ministère
Communiqués (sur les gagnants et sur la Société)
Rapport annuel d'OLG
Rapports et études sur le jeu responsable
Résultats et recommandations sur le rendement du capital investi dans le marketing de la Société
Rapports de suivi du marché
Dossiers de recherche de la Société
Dossiers sur la planification et la stratégie
Dossiers sur les commandites de la Société
Dossiers sur les campagnes
Dossiers sur la commercialisation numérique et les médias sociaux
Notes d'allocution des événements
Dossiers sur les activités liées aux relations avec les municipalités
Dossiers sur les paiements versés aux municipalités
Dossiers sur les événements du programme de reconnaissance dans les collectivités

Dossiers de transactions

Documents prêts pour le marché et accessibles au grand public en anglais et en français

Banque de renseignements personnels

Banque de renseignements personnels :	Base de données des commandites de la Société (Base de données gérée et hébergée par Olson)
Autorité légale :	<i>Loi de 1999 sur la Société des loteries et des jeux de l'Ontario</i>
Renseignements conservés :	Nom et coordonnées de l'organisme / événement commandité, informations sur l'événement, montant de la commandite, mesures prioritaires relatives à la commandite
Usages :	Gestion du programme de commandites
Usagers :	Relations avec les collectivités, Marketing des loteries, Marketing de la Société, Communications de la Société et Relations avec les médias
Particuliers visés par la banque :	Demandeurs de commandites (tiers)
Période de conservation et suppression :	ÉVÉNEMENT + année civile en cours + 5 ÉVÉNEMENT = fin de la commandite

Banque de renseignements personnels

Banque de renseignements personnels :	Dossiers sur les campagnes
Autorité légale :	<i>Loi de 1999 sur la Société des loteries et des jeux de l'Ontario</i>
Renseignements conservés :	Nom et signature des artistes et des figurants
Usages :	Gestion des campagnes
Usagers :	Fournisseurs tiers (agences de marketing / publicité / création)
Particuliers visés par la banque :	Artistes et figurants dans les publicités commerciales
Période de conservation et suppression :	ÉVÉNEMENT + 10 ans ÉVÉNEMENT = existence de la marque, de la campagne ou de la promotion

Stratégie et analyse d'entreprise

Documents généraux

Analytique des données sur les loteries

Ordres du jour des réunions des équipes

Contrats / énoncés des travaux

Politiques et procédures

Documents sur les projets

Présentations des études de marché

Présentations au comité exécutif et au conseil d'administration

Finances

Description. Les Finances sont responsables devant la Société des services d'acquisition, financiers et d'administration ainsi que de la gouvernance de ces services.

Documents communs

Dossiers IDentiPASS
Registres des gros lots retenus
Données salariales
Registres des chèques émis par le Centre des prix
Dossiers des échanges des lots (NRS)

Documents généraux

Comptabilité, dossiers financiers et documents connexes
Dossiers des dispositions de biens
États financiers audités et documents connexes
Dossiers des fournisseurs autorisés par la CAJO et documents connexes
Évaluations de diligence raisonnable des fournisseurs de biens ou de services non relatifs au jeu de la CAJO
Modèles analytiques
Rapports du Comité d'audit et de gestion des risques
Notes du Conseil d'administration
Rapports sur le budget et les prévisions et documents connexes
Contrats
Cession / vente d'immobilisations
Ordres du jour, procès-verbaux et documents des réunions des comités
Rapports sur les déplacements d'affaires
Rapports sur les véhicules de fonction
Factures (spéciales) des clients
Analyses financières
Rapports financiers et documents connexes
Lettres / notes de service de la direction
Informations sur les services postaux et les messagers
Documentation sur les politiques et analyses connexes
Politiques et procédures
Documentation relative aux processus
Dossiers d'approvisionnement (concurrentiel et non concurrentiel)
Dossiers des projets et documents concernant les essais
Calendriers de conservation des documents
Inventaire pour la gestion des documents
Dossiers d'autoexclusion et de réadmission
Déclarations de revenus et documents connexes
Rapports sur la valeur de la Société
Dossiers sur la santé et la sécurité des fournisseurs et des entrepreneurs
Factures des fournisseurs et documents connexes
Informations sur les paiements des fournisseurs et rapports connexes

Banques de renseignements personnels

Banque de renseignements personnels :	États des frais de déplacement, profils des voyageurs et documents à l'appui
Autorité légale :	<i>Loi de 2010 sur l'examen des dépenses du secteur public</i>
Renseignements conservés :	Nom, titre du poste, adresse à domicile, coordonnées de la personne à contacter en cas d'urgence et renseignements des cartes de crédit personnelles des employés / personnes nommées par la Société
Usages :	Réservations pour les déplacements et publication des frais de déplacement sur OLG.ca pour respecter les exigences en matière de divulgation publique
Usagers :	Finances, Communications de la Société, grand public
Particuliers visés par la banque :	Cadres supérieurs, personnes nommées par la Société, les cinq personnes soumettant les demandes les plus élevées et les employés
Période de conservation et suppression :	Exercice en cours + 7

Banque de renseignements personnels :	Documents relatifs aux véhicules de fonction
Autorité légale :	<i>Loi de 1999 sur la Société des loteries et des jeux de l'Ontario</i>
Renseignements conservés :	Liste des véhicules attribués, dossiers des conducteurs, nom et adresse des employés
Usages :	Gestion des véhicules de fonction
Usagers :	Services auxiliaires
Particuliers visés par la banque :	Employés à qui un véhicule de fonction d'OLG a été attribué
Période de conservation et suppression :	ÉVÉNEMENT + exercice en cours + 7 ÉVÉNEMENT = véhicule mis hors service ou rendu au propriétaire

Banque de renseignements personnels :	Base de données sur les transpondeurs 407
Autorité légale :	<i>Loi de 1999 sur la Société des loteries et des jeux de l'Ontario</i>
Renseignements conservés :	Liste des appareils, noms des utilisateurs, codes budgétaires et adresses à domicile

Usages :	Rapprochement des factures de transpondeurs 407
Usagers :	Personnel des Services auxiliaires et de la Technologie de l'information
Particuliers visés par la banque :	Employés à qui un transpondeur 407 a été attribué par OLG
Période de conservation et suppression :	ÉVÉNEMENT + exercice en cours + 7 ÉVÉNEMENT = vente ou perte du bien ou appareil mis hors service ou rendu au propriétaire

Banque de renseignements personnels :	Registre des visiteurs (Sécurité générale - Share Point)
Autorité légale :	<i>Loi de 1999 sur la Société des loteries et des jeux de l'Ontario</i>
Renseignements conservés :	Nom des visiteurs et renseignements sur la carte émise au sujet de leur visite.
Usages :	Surveillance des visiteurs dans les bâtiments
Usagers :	Personnel de sécurité et Services auxiliaires
Particuliers visés par la banque :	Visiteurs
Période de conservation et suppression :	ÉVÉNEMENT + année civile en cours + 7 ÉVÉNEMENT = dernière entrée du registre ou fin du rapport

Banque de renseignements personnels :	Système de gestion des incidents iTrak
Autorité légale :	<i>Loi de 1999 sur la Société des loteries et des jeux de l'Ontario</i>
Renseignements conservés :	Rapports d'incident (y compris les alarmes, les menaces, les pannes d'électricité et autres informations devant être signalées) Registre des activités quotidiennes du personnel de sécurité (y compris les patrouilles, les escortes des fournisseurs et les tâches quotidiennes)

Usages :	Enregistrer et suivre les activités et les incidents liés à la sécurité.
Usagers :	Services de sécurité générale
Particuliers visés par la banque :	Employés et visiteurs concernés par un incident ou un appel de service
Période de conservation et suppression :	ÉVÉNEMENT + année civile en cours + 7

Banque de renseignements personnels :	Banque de données des services médicaux d'urgence
Autorité légale :	<i>Loi de 1999 sur la Société des loteries et des jeux de l'Ontario</i>
Renseignements conservés :	Documents tels que les rapports d'intervention des répondants médicaux d'urgence (RMU), les rapports de sécurité relatifs aux incidents médicaux, les déclarations relatives aux incidents médicaux, les données médicales confidentielles DAE du patient (ECG). Documents relatifs au programme d'administration des services des répondants médicaux d'urgence (RMU).
Usages :	Documenter les traitements médicaux d'urgence fournis aux clients par les répondants médicaux d'urgence (RMU) spécialement formés. Documenter les listes de vérification des équipements médicaux et la correspondance avec le personnel médical engagé.
Usagers :	Services de sécurité générale
Particuliers visés par la banque :	Comprend les employés et les clients Personnel de sécurité
Période de conservation et suppression :	Année civile en cours + 30 ÉVÉNEMENT = dernier traitement d'un patient individuel par les RMU Année civile en cours + 7

Banque de renseignements personnels :	Centre de contrôle Avigilon
Autorité légale :	<i>Loi de 1999 sur la Société des loteries et des jeux de l'Ontario</i>
Renseignements conservés :	Enregistrements vidéo des activités de routine dans les espaces d'OLG.
Usages :	Enregistrement continu des activités dans les espaces de la Société, y compris les points d'entrée et de sortie, les zones restreintes et les vues extérieures.
Usagers :	Services de sécurité générale
Particuliers visés par la banque :	Toute personne présente sur une propriété de la Société
Période de conservation et suppression :	La période de conservation est déterminée par les normes de la CAJO. De plus, la période de conservation des enregistrements pour certaines zones restreintes peut être plus longue selon les exigences du secteur d'activité.

Régie, Affaires juridiques et Conformité

Description. La division juridique fournit des services et des conseils juridiques sur une grande variété de questions commerciales et touchant la Société et gère le contentieux pour la Société des loteries et des jeux de l'Ontario.

Documents généraux

Dossiers et rapports concernant la LAPHO
 Système de gestion des cas – Enquêtes
 Contrats
 Correspondance
 Demandes relatives à la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*
 Rapports de vérification judiciaire
 Dossiers d'enquête
 Avis juridiques
 Dossiers / rapports de contentieux
 Évaluations de l'impact sur la protection de la vie privée
 Plaintes concernant la protection de la vie privée
 Dossiers d'enquête sur la réclamation d'un lot
 Bons de commande et documents connexes
 Rapports relatifs à l'approvisionnement
 Rapports d'audits réglementaires
 Dossiers sur la conformité réglementaire des activités menées et gérées par OLG
 Politiques, procédures et matériel de formation sur la conformité réglementaire
 Rapports sur la conformité réglementaire
 Dossiers sur les mesures de réglementation
 Dossiers de surveillance de la conformité et documentation relative aux problèmes

Banques de renseignements personnels

Banque de renseignements personnels :	Dossiers de conformité aux lois et aux règlements
Autorité légale :	<i>Loi de 1999 sur la Société des loteries et des jeux de l'Ontario</i>
Renseignements conservés :	Détails des incidents et clients ou employés impliqués
Usages :	Enregistrer les incidents dans lesquels des règlements ont été violés
Usagers :	Conformité et chefs, Jeu
Particuliers visés par la banque :	Employés ou clients ayant violé des règlements
Période de conservation et suppression :	Clients : ÉVÉNEMENT + année civile en cours + 7

	<p>ÉVÉNEMENT = conclusion de l'enquête</p> <p>Employés :</p> <p>ÉVÉNEMENT + exercice en cours + 5</p> <p>ÉVÉNEMENT = conclusion de l'enquête</p>
--	--

Banque de renseignements personnels :	Système de gestion des cas – Enquêtes (le Service des enquêtes détient les pouvoirs d'enquête)
Autorité légale :	<i>Loi de 1999 sur la Société des loteries et des jeux de l'Ontario</i>
Renseignements conservés :	Détails de l'enquête
Usages :	<p>Enquêtes :</p> <p>1. Loterie 2. Plaintes du public 3. Enquêtes importantes 4. Réclamation d'un lot (y compris les requérants figurant sur les listes du BOF) 5. Demandes d'information de la police</p>
	Service des enquêtes
Particuliers visés par la banque :	Employés et propriétaires de magasins, clients, personnes réclamant un lot, employés d'OLG, CAJO / OPP
Période de conservation et suppression :	<p>Selon le type d'enquête :</p> <p>Demandes d'information de la police : Année civile en cours + 15</p> <p>Enquêtes importantes : ÉVÉNEMENT + exercice en cours + 5 + 5 années d'inactivité (total de 10) ÉVÉNEMENT = conclusion de l'enquête</p> <p>Loterie : ÉVÉNEMENT + exercice en cours + 7 ÉVÉNEMENT = conclusion de l'enquête</p> <p>Réclamation d'un lot : ÉVÉNEMENT + exercice en cours + 7 ÉVÉNEMENT = conclusion de l'enquête ou décision du requérant de ne pas poursuivre / vérification</p> <p>Plaintes du public : ÉVÉNEMENT + année civile en cours + 7 ÉVÉNEMENT = conclusion de l'enquête</p>

Banque de renseignements personnels :	Dossiers d'enquête
Autorité légale :	<i>Loi de 1999 sur la Société des loteries et des jeux de l'Ontario</i>
Renseignements conservés :	Détails de l'enquête
Usages :	Enquêtes : 1. Loterie 2. Plaintes du public 3. Enquêtes importantes 4. Réclamations d'un lot
Usagers :	Service des enquêtes
Particuliers visés par la banque :	Employés et propriétaires de magasins, clients, personnes réclamant un lot, employés d'OLG, CAJO / OPP
Période de conservation et suppression :	<p>Selon le type d'enquête :</p> <p>Enquêtes importantes : ÉVÉNEMENT + exercice en cours +7 ÉVÉNEMENT = conclusion de l'enquête</p> <p>Loterie : ÉVÉNEMENT + exercice en cours + 7 ÉVÉNEMENT = conclusion de l'enquête</p> <p>Réclamation d'un lot : ÉVÉNEMENT + exercice en cours + 7 ÉVÉNEMENT = conclusion de l'enquête ou décision du requérant de ne pas poursuivre / vérification</p> <p>Plaintes du public : ÉVÉNEMENT + exercice en cours + 7 ÉVÉNEMENT = conclusion de l'enquête</p>

Banque de renseignements personnels :	Documents requis en vertu de la <i>Loi sur le recyclage des produits de la criminalité et le financement des activités terroristes</i>
Autorité légale :	<i>Loi sur le recyclage des produits de la criminalité et le financement des activités terroristes (la Loi), 2000</i>
Renseignements conservés :	Renseignements stipulés par la <i>Loi</i>
Usages :	Requis par la <i>Loi</i>
Usagers :	Unité de lutte contre le blanchiment d'argent et personnel du secteur du jeu

Particuliers visés par la banque :	Personnes participant aux transactions telles que décrites par la <i>Loi</i>
Période de conservation et suppression :	Année civile en cours + 5

Banque de renseignements personnels :	Demandes d'accès à l'information
Autorité légale :	<i>Loi de 1990 sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée</i>
Renseignements conservés :	Nom et coordonnées du requérant, correspondance, notes au sujet de la demande et documents relatifs à la demande.
Usages :	Répondre aux demandes d'accès à l'information
Usagers :	Personnel des Services d'accès à l'information et de protection de la vie privée
Particuliers visés par la banque :	Requérants, personnes dont les renseignements personnels figurent dans les documents visés.
Période de conservation et suppression :	ÉVÉNEMENT + année civile en cours + 15 ÉVÉNEMENT = fin de la période d'appel et de révision judiciaire ou envoi de la notification

Banque de renseignements personnels :	Plaintes concernant la protection de la vie privée
Autorité légale :	<i>Loi de 1990 sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée</i>
Renseignements conservés :	Coordonnées du plaignant, correspondance et notes au sujet de la plainte
Usages :	Répondre aux plaintes concernant la protection de la vie privée
Usagers :	Personnel des Services d'accès à l'information et de protection de la vie privée
Particuliers visés par la banque :	Plaignants
Période de conservation et suppression :	ÉVÉNEMENT + année civile en cours + 15 ÉVÉNEMENT = fin de la période d'appel et de révision judiciaire ou envoi de la notification

Courses de chevaux

Description. La division des Courses de chevaux d'OLG appuie le secteur en administrant le financement destiné aux bourses et aux frais opérationnels, comme le prévoit l'Accord de financement. L'équipe des Courses de chevaux apporte un soutien qui met l'accent sur les courses de chevaux afin d'accroître la clientèle et de garantir un solide avenir pour le secteur en Ontario.

Documents généraux

Notes d'information

Contrats

Correspondance

Documents graphiques du marketing, images et vidéos de conception des produits

Rapports de marketing et études de marché

Ordres du jour et procès-verbaux des réunions

Politiques et procédures

Documentation relative aux processus

Loi sur la divulgation des traitements dans le secteur public

Analyses des stratégies, des politiques et de l'économie et analyses opérationnelles

Documents publics

Accord de financement des courses de chevaux en direct modifié et réénoncé

Pièce 9.2(H)(I) Statuts et règlements administratifs d'Ontario Racing

Pièce 9.2(H)(II) Convention d'adhésion à OR

Pièce 9.2(H)(III) Accord de gestion d'ORM

Résultats en matière de rendement du secteur des courses de chevaux de l'Ontario

Banques de renseignements personnels

Banque de renseignements personnels :	Banque de données des gagnants de prix / lots
Autorité légale :	<i>Loi de 1999 sur la Société des loteries et des jeux de l'Ontario</i>
Renseignements conservés :	Nom, adresse, adresse de courriel, numéros de téléphone et date de naissance des gagnants
Usages :	Vérification que les prix / lots ont été attribués et remis aux bonnes personnes
Usagers :	Développement de produits et marketing d'OLG et animateurs de concours
Particuliers visés par la banque :	Gagnants du concours des billets de loterie Triple Crown et Money Multiplier
Période de conservation et suppression :	ÉVÈNEMENT + année civile en cours + 20 ÉVÈNEMENT = acquisition d'une rente

Activités

Gestion des créneaux

Documents généraux

Dossiers administratifs
CSO – BILLETS annulés et rajustés
Liste de contrôle de la conformité des ventes
Dossiers du système de gestion des relations avec la clientèle
Rapports sur la capacité du Centre de distribution
Suivi des entrées et des sorties du Centre de distribution
CSO – Guide de référence rapide pour les situations d'urgence / personnes-ressources
CSO – Résultats ID25
Communications internes
Dossiers sur la destruction des billets Instant
Rapports de suivi de l'inventaire
Dossiers ITMIR (données sur les transactions relatives aux billets)
Dossiers de l'ancien système des détaillants
Gestion des relations avec la clientèle de loterie
Enregistrements des tirages de loterie
Dossiers sur les opérations relatives aux tirages de loterie
Dossiers de la Commercialisation des loteries
Dossiers sur la planification des loteries
Dossiers de gestion des risques relatifs aux loteries
Dossiers des détaillants de loterie concernant les promotions, les biens et les événements
Rapports des ventes de loterie
Dossiers d'inventaire des produits de loterie et dossiers sur les transactions d'inventaire des billets Instant
Fichier maître des comptes actifs
Ordres du jour des réunions
CSO – Résultats des tests de faux clients
CSO – Dossiers sur la qualité du rendement / de la formation du Centre de soutien OLG
Politiques, processus et procédures
Rapports de gestion du rendement
Dossiers des réclamations des lots importants – Centre des prix
Dossiers de correspondance du Centre des prix
Dossiers de correspondance
Dossiers sur le respect des normes de conformité à la réglementation
CSO – Base de données des documents de référence du Centre de soutien OLG
CSO – Contrat du détaillant
CSO – Résultats des examens de conformité des détaillants
Système d'identification des personnes liées à des détaillants
CSO – Résultats du programme de surveillance des détaillants en matière d'identification
Dossiers stratégiques

Matériel de formation et de référence

Manuels

- Manuel d'administration
- Manuel des opérations de distribution
- CSO – Guide de l'utilisateur du Système de gestion des jeux (SGJ)
- CSO – Guide de l'utilisateur HelpSi
- CSO – Manuel ICE Bar 9.0
- CSO – Livret des opérations d'IGT / OLG
- Procédures de paiement par imagerie
- Manuel des procédures pour les tirages de loterie
- Jeux de loterie sur terminal – Manuel des procédures de vérification des tirages
- Manuels des systèmes de loterie
- CSO – Guide de l'utilisateur Neustar et PJIRA
- CSO – Guide de référence du Centre de soutien OLG
- Manuels de formation du Centre de soutien OLG
- CSO – Guide de l'utilisateur OnePay et DGE
- CSO – Guide de l'utilisateur Dynamics
- Manuel des procédures du système d'approbation des lots
- Formulaire de demande du Centre des prix
- Manuel des procédures du Centre des prix
- Manuel de l'analyste de production
- Manuel des procédures relatives aux promotions
- Manuel RAMS
- Manuel des procédures pour le registre des chèques
- CSO – Manuel des politiques visant les détaillants
- Manuel des procédures visant le personnel des ventes
- Manuel d'exploitation des loteries sportives
- CSO – Guide de formation sur le terminal de loterie
- CSO – Guide de formation sur les jeux de loterie sportive du casino
- CSO – Livrets de soutien aux joueurs en ligne

Banque de renseignements personnels :	Dossiers du système de gestion des relations avec la clientèle
Autorité légale :	<i>Loi de 1999 sur la Société des loteries et des jeux de l'Ontario</i>
Renseignements conservés :	Renseignements concernant les clients d'OLG, y compris le nom, les coordonnées et les détails des interactions des clients avec OLG. Renseignements concernant les interactions des détaillants avec OLG, y compris les demandes, les plaintes et les infractions.
Usages :	Enregistrer tous les aspects des interactions des clients / détaillants avec OLG.

Usagers :	Personnel d'OLG interagissant avec des personnes à l'extérieur de la Société et personnel nécessitant l'enregistrement de ces interactions.
Particuliers visés par la banque :	Personnes réclamant un lot, employés, détaillants, grand public
Période de conservation et suppression :	ÉVÉNEMENT + année civile en cours + 10 ÉVÉNEMENT = conclusion de l'enquête ou de la plainte

Banque de renseignements personnels :	Dossiers des réclamations de lots inférieurs à 10 000 \$
Autorité légale :	<i>Loi de 1999 sur la Société des loteries et des jeux de l'Ontario</i>
Renseignements conservés :	Nom, coordonnées, détails de la réclamation du lot
Usages :	Documenter les réclamations de lots inférieurs à 10 000 \$
Usagers :	Personnel chargé de la réclamation des lots, Service des enquêtes
Particuliers visés par la banque :	Personnes réclamant un lot
Période de conservation et suppression :	ÉVÉNEMENT + exercice en cours + 7 ÉVÉNEMENT = vérification terminée

Banque de renseignements personnels :	Dossiers des détaillants de loterie
Autorité légale :	<i>Loi de 1999 sur la Société des loteries et des jeux de l'Ontario</i>
Renseignements conservés :	Formulaires de demande des détaillants, Contrat du détaillant de loterie, formulaires de paiements préautorisés, avis de la CAJO concernant la suspension du terminal, formulaires d'autorisation de divulgation, dossiers d'insolvabilité
Usages :	Conserver les documents contractuels de tous les détaillants de loterie
Usagers :	Centre de soutien des détaillants d'OLG

Particuliers visés par la banque :	Détaillants de loterie
Période de conservation et suppression :	ÉVÉNEMENT + année civile en cours + 5 ÉVÉNEMENT = expiration ou fin du contrat avec le détaillant de loterie

Banque de renseignements personnels :	Dossiers sur l'identification des personnes liées à OLG
Autorité légale :	<i>Loi de 1999 sur la Société des loteries et des jeux de l'Ontario</i>
Renseignements conservés :	Renseignements relatifs aux détaillants d'OLG, y compris le nom, le prénom, la date de naissance ou le statut de mineur.
Usages :	Inscrire les noms des nouveaux détaillants / changements de propriétaire. Vérifier les noms pendant le processus de vérification. Retirer le nom des employés qui ne sont plus liés à un détaillant.
Usagers :	Personnel d'OLG ouvrant des comptes de détaillant et personnel du CSO fournissant un soutien technique.
Particuliers visés par la banque :	Détaillants de loterie et leurs employés
Période de conservation et suppression :	ÉVÉNEMENT + exercice en cours + 7 ÉVÉNEMENT = la personne cesse d'être liée à OLG

Banque de renseignements personnels :	Listes des gagnants de lot publiées sur le Web
Autorité légale :	<i>Loi de 1999 sur la Société des loteries et des jeux de l'Ontario</i>
Renseignements conservés :	Personnes réclamant un lot, lieu de résidence, montant du lot gagné, nom du jeu, date du tirage / numéro du jeu
Usages :	Obligation de rendre de comptes au public
Usagers :	Grand public
Particuliers visés par la banque :	Personnes réclamant un lot
Période de conservation et suppression :	ÉVÉNEMENT + année civile en cours + 3 ÉVÉNEMENT = dissolution de la Société

Banque de renseignements personnels :	Registre des chèques
Autorité légale :	<i>Loi de 1999 sur la Société des loteries et des jeux de l'Ontario</i>
Renseignements conservés :	Nom, coordonnées, détails de la réclamation du lot
Usages :	Rapprochement et vérification des chèques
Usagers :	Personnel chargé de la réclamation des lots
Particuliers visés par la banque :	Personnes réclamant un lot
Période de conservation et suppression :	ÉVÉNEMENT + exercice en cours + 5 ÉVÉNEMENT = dissolution de la Société

Banque de renseignements personnels :	Dossiers des réclamations des lots importants
Autorité légale :	<i>Loi de 1999 sur la Société des loteries et des jeux de l'Ontario</i>
Renseignements conservés :	Nom, coordonnées, détails de la réclamation du lot
Usages :	Recueillir les renseignements sur les gains de lots importants, les points de vente et les personnes réclamant un lot
Usagers :	Personnel chargé de la réclamation des lots, Service des enquêtes
Particuliers visés par la banque :	Personnes réclamant un lot de 10 000 \$ ou plus
Période de conservation et suppression :	ÉVÉNEMENT + année civile en cours + 7 ÉVÉNEMENT = vérification terminée

Banque de renseignements personnels :	Dossiers des échanges des lots (NRS)
Autorité légale :	<i>Loi de 1999 sur la Société des loteries et des jeux de l'Ontario</i>
Renseignements conservés :	Nom, coordonnées, détails de la réclamation du lot
Usages :	Échanger les billets gagnants, enregistrer l'état du requérant, générer le paiement des lots, vérifier si les requérants figurent sur les listes du BOF
Usagers :	Personnel chargé de la réclamation des lots, Service des enquêtes
Particuliers visés par la banque :	Personnes réclamant un lot
Période de conservation et suppression :	ÉVÉNEMENT + année civile en cours + 3 ÉVÉNEMENT = dissolution de la Société

Banque de renseignements personnels :	Historique des réclamations de lot (COGNOS)
Autorité légale :	<i>Loi de 1999 sur la Société des loteries et des jeux de l'Ontario</i>
Renseignements conservés :	Nom, coordonnées, détails de la réclamation du lot
Usages :	Conservation et accès Conserver les renseignements historiques au sujet des réclamations de lots de 10 000 \$ ou plus
Usagers :	Personnel chargé de la réclamation des lots, Relations avec les médias, Service des enquêtes
Particuliers visés par la banque :	Personnes réclamant un lot
Période de conservation et suppression :	ÉVÉNEMENT + année civile en cours + 3 ÉVÉNEMENT = dissolution de la Société

Banque de renseignements personnels :	Bureau des obligations familiales (BOF) (réclamations de lot de personnes figurant sur les listes du BOF)
Autorité légale :	<i>Loi de 1996 sur les obligations familiales et l'exécution des arriérés d'aliments</i>
Renseignements conservés :	Nom, adresse, détails de la réclamation du lot, montant versé au BOF
Usages :	Documenter les détails concernant les requérants dont une partie du lot a été versée au Bureau des obligations familiales
Usagers :	Personnel chargé de la réclamation des lots, Centre de soutien OLG
Particuliers visés par la banque :	Personnes réclamant un lot et devant des sommes au Bureau des obligations familiales au moment de la réclamation du lot
Période de conservation et suppression :	Exercice en cours + 7

Banque de renseignements personnels :	Formulaire de demande du Centre des prix
Autorité légale :	<i>Loi de 1999 sur la Société des loteries et des jeux de l'Ontario</i>
Renseignements conservés :	Nom et adresse du demandeur et détails de la réclamation
Usages :	Échange de billets gagnants, enregistrement de l'état du dossier du demandeur, émission des paiements des lots
Usagers :	Personnel responsable de la réclamation des lots
Particuliers visés par la banque :	Personnes qui réclament un lot
Période de conservation et suppression :	À déterminer

Activités numériques – Normes du service à la clientèle et jeu en ligne

Documents généraux

Dossiers administratifs
 Procès-verbaux des réunions
 Dossiers de gestion des contrats
 Dossiers d'enquête

Manuels

Livret de la lutte contre la fraude
 Livret des assurances
 Livret de la gestion des produits
 Livret des opérations
 Livret du soutien aux joueurs
 Livret de la gestion des communiqués
 Livret de recherche
 Commercialisation : livret de la fidélisation et de la GRC
 Commercialisation : acquisition
 Commercialisation : expérience client

Banque de renseignements personnels

Banque de renseignements personnels :	Système de gestion des jeux (SGJ) <i>Le SGJ appartient au fournisseur de services qui l'administre. Les données sont la propriété d'OLG.</i>
Autorité légale :	<i>Loi de 1999 sur la Société des loteries et des jeux de l'Ontario</i>
Renseignements conservés :	Informations relatives aux clients du jeu en ligne, y compris le nom, la date de naissance, les renseignements bancaires, les coordonnées et les détails des interactions avec les clients. Renseignements sur le client concernant le jeu responsable, les bonis, les récompenses, les promotions et les transactions, y compris les demandes, les communications par courriel du Jeu en ligne, les plaintes et les infractions.
Usages :	Conservation des renseignements sur les joueurs Admissibilité aux bonis et aux récompenses
Usagers :	Marketing et fidélisation de la clientèle Finances du jeu en ligne Analytique des données Lutte contre la fraude du jeu en ligne Fournisseur de services – IGT

Activités numériques – Normes du service à la clientèle et jeu en ligne

Particuliers visés par la banque :	Joueurs en ligne
Période de conservation et suppression :	ÉVÉNEMENT + exercice en cours + 7 ÉVÉNEMENT = désinscription du membre ou période d'inactivité admissible écoulée conformément à la politique
Banque de renseignements personnels :	Lutte contre la fraude du jeu en ligne (Share Point)
Autorité légale :	<i>Loi de 1999 sur la Société des loteries et des jeux de l'Ontario</i>
Renseignements conservés :	Détails concernant les joueurs en ligne
Usages :	Dossiers d'enquête relatifs au jeu en ligne
Usagers :	Lutte contre la fraude du jeu en ligne d'OLG
Particuliers visés par la banque :	Joueurs en ligne
Période de conservation et suppression :	ÉVÉNEMENT + exercice en cours + 7 ÉVÉNEMENT = conclusion de l'enquête ou décision du requérant de ne pas poursuivre

Banque de renseignements personnels :	Gestion de cas <i>La banque de données appartient au fournisseur de services qui l'administre. Les données sont la propriété d'OLG.</i>
Autorité légale :	<i>Loi de 1999 sur la Société des loteries et des jeux de l'Ontario</i>
Renseignements conservés :	Dossiers de gestion des cas
Usages :	Gestion de cas
Usagers :	Soutien d'IGT, Fraude et sécurité d'IGT Soutien d'OLG, Soutien du jeu en ligne, Protection des joueurs, Gestion des relations avec la clientèle
Particuliers visés par la banque :	Joueurs en ligne
Période de conservation et suppression :	ÉVÉNEMENT + année civile en cours + 10 ÉVÉNEMENT = règlement de la demande / plainte

Gestion des produits

Documents généraux

Dossiers de publicité
Dossiers administratifs
Dossiers de développement des affaires
Dossiers des services de création
Communications internes
Dossiers sur la destruction des billets Instant
Rapports administratifs sur les loteries
Plans de continuité des activités de loterie
Gestion des relations avec la clientèle de loterie
Règlements généraux et Conditions des jeux de loterie
Dossiers du Marketing des loteries
Dossiers sur la planification des loteries
Dossiers de gestion des risques relatifs aux loteries
Dossiers sur la conception et le développement des produits de loterie
Dossiers des détaillants de loterie concernant les promotions, les biens et les événements
Rapports des ventes de loterie
Dossiers d'inventaire des produits de loterie et dossiers sur les transactions d'inventaire
Dossiers sur le marketing
Études de marché
Fichier maître des comptes actifs
Ordres du jour des réunions
Résultats des tests de faux clients
Politiques, processus et procédures
Rapports de gestion du rendement
Dossiers de gestion des projets
Dossiers de gestion des programmes
Dossiers concernant les promotions et les commandites
Études
Dossiers de correspondance
Dossiers sur le respect des normes de conformité à la réglementation
Base de données des documents de référence
Résultats des examens de conformité des détaillants
Résultats du programme de surveillance des détaillants en matière d'identification
Dossiers sur les opérations et l'élaboration des loteries sportives
Dossiers stratégiques
Fournisseur tiers – Rapport éclair mensuel
Dossiers de jeu de Sécurité des billets (pour chaque jeu)
Matériel de formation et de référence
Dossiers de gestion des fournisseurs
Procès-verbaux des réunions avec les fournisseurs

Manuels

Manuel d'administration
 Manuel des jeux de loterie sportive du casino
 Manuel des opérations de distribution
 Procédures de paiement par imagerie
 Manuel du coordonnateur des jeux Instant (Jeux passifs)
 Manuel de retrait des jeux Instant
 Matrice de contrôle des activités de loterie (entrée en vigueur le 30 juin 2017)
 Manuel des procédures pour les tirages de loterie
 Manuel des procédures de Production de billets de loterie Instant
 Manuel des procédures de Sécurité des billets de loterie Instant
 Jeux de loterie sur terminal – Manuel des procédures de vérification des tirages
 Manuels des systèmes de loterie
 Manuel de l'analyste de production
 Manuel des procédures relatives aux promotions
 Manuel d'exploitation des loteries sportives
 Manuel de l'utilisateur des tables Turbo

Banques de renseignements personnels

Banque de renseignements personnels :	Gagnants des prix / lots / promotions / bonis / récompenses
Autorité légale :	<i>Loi de 1999 sur la Société des loteries et des jeux de l'Ontario</i>
Renseignements conservés :	Les données sont conservées dans un dossier réseau et les informations comprennent le numéro d'identification des joueurs (NIJ), les informations sur les bonis, les promotions, les récompenses et les gagnants
Usages :	Obligation de rendre des comptes au public
Usagers :	Marketing et fidélisation de la clientèle
Particuliers visés par la banque :	Joueurs qui étaient admissibles à des promotions ou des récompenses ou qui ont réclamé un prix / lot
Période de conservation et suppression :	ÉVÉNEMENT + année civile en cours + 3 ÉVÉNEMENT = désabonnement

Banque de renseignements personnels :	Dossiers de gestion des relations avec la clientèle de loterie
Autorité légale :	<i>Loi de 1999 sur la Société des loteries et des jeux de l'Ontario</i>
Renseignements conservés :	Informations relatives au marketing en ligne destiné aux clients inscrits
Usages :	Gérer les relations et les communications avec les clients inscrits
Usagers :	Services des loteries
Particuliers visés par la banque :	Clients inscrits
Période de conservation et suppression :	ÉVÉNEMENT + année civile en cours + 3 ÉVÉNEMENT = désabonnement ou rebondissement du courriel

Banque de renseignements personnels :	Approbation du Marketing du jeu en ligne
Autorité légale :	<i>Loi de 1999 sur la Société des loteries et des jeux de l'Ontario</i>
Renseignements conservés :	Les données sont conservées dans une base de données pour les approbations des résultats des tirages, des campagnes publicitaires et des documents relatifs aux promotions (ex. Modalités)
Usages :	Obligation de rendre des comptes au public
Usagers :	Marketing et fidélisation de la clientèle Marketing d'acquisition
Particuliers visés par la banque :	Renseignements sur les joueurs gagnants d'un tirage promotionnel
Période de conservation et suppression :	ÉVÉNEMENT + année civile en cours + 3 ÉVÉNEMENT = dissolution de la Société

Banque de renseignements personnels :	Communications par courriel <i>La banque de données appartient au fournisseur de services qui l'administre. Les données sont la propriété d'OLG.</i>
Autorité légale :	<i>Loi de 1999 sur la Société des loteries et des jeux de l'Ontario</i>
Renseignements conservés :	Communications par courriel envoyées aux joueurs en ligne
Usages :	Communication par courriel avec les joueurs en ligne
Usagers :	Commercialisation et fidélisation de la clientèle Fournisseur de services – IGT
Particuliers visés par la banque :	Joueurs en ligne
Période de conservation et suppression :	ÉVÉNEMENT + année civile en cours + 3 ÉVÉNEMENT = désabonnement ou rebondissement du courriel

Jeu de bienfaisance

Description.

- Entretenir des relations de collaboration avec les fournisseurs de services pour trouver l'équilibre entre les obligations d'OLG relatives à l'exploitation et la gestion du jeu et permettre aux fournisseurs de services de faire croître et d'administrer leur entreprise.
- Optimiser la gestion du risque transféré, du rendement financier et des responsabilités opérationnelles grâce aux relations avec les fournisseurs de services et aux conventions d'exploitation.
- Entretenir des relations de collaboration et gérer les ententes avec l'OCCA et les municipalités participantes.

Documents généraux

Ordres du jour et procès-verbaux des réunions
Politiques sur le jeu de bienfaisance d'OLG
Notes d'information
Correspondance
Dossiers des projets
Plans des essais et approbations
Dossiers du Marketing et des Relations publiques
Rapports sur la gestion des risques/enjeux
Règlements
Dossiers financiers
Dossiers de la CAJO
Rapports de conformité
Registre des installations
Lignes directrices sur le contenu et l'utilisation du marketing
Guides des jeux
Diagrammes des processus
Répertoire des jeux du jeu de bienfaisance

Manuels

Exigences relatives à la conversion du jeu de bienfaisance

Banque de renseignements personnels

Banque de renseignements personnels :	Programme d'autoexclusion du jeu de bienfaisance
Autorité légale :	Les renseignements personnels contenus dans les formulaires et les images faciales sont recueillis et conservés en vertu de la <i>Loi de 1999 sur la Société des loteries et des jeux de l'Ontario</i> (Ontario) et de la <i>Loi de 1992 sur la réglementation des jeux</i> (Ontario).
Renseignements conservés :	Personnes inscrites, infractions, réadmissions (demandes des personnes, réponses d'OLG, documents de réadmission signés)
Usages :	Fournir un programme d'autoexclusion des centres de jeu de bienfaisance (CJB) : inscription, surveillance aux CJB, sanctions en cas d'infraction et capacité à ne pas attribuer un lot si une personne autoexclue entre dans un centre et gagne un lot supérieur à 1 000 \$, capacité pour les personnes de demander de se retirer de la liste d'autoexclusion si elles satisfont aux critères.
Usagers :	Coordonnateurs du Programme d'autoexclusion du jeu de bienfaisance, chefs des relations d'affaires, Centre de soutien OLG pour l'inadmissibilité aux lots / prix, chefs et employés de surveillance des centres de jeu de bienfaisance
Particuliers visés par la banque :	Personnes à toutes les étapes du processus d'autoexclusion
Période de conservation et suppression :	ÉVÉNEMENT + année civile en cours + 15 ÉVÉNEMENT = dernière réadmission

Optimisation de la prestation

Documents généraux

Dossiers de publicité
Dossiers administratifs
Dossiers de développement des affaires
Liste de contrôle de la conformité des ventes
Dossiers des services de création
Dossiers du système de gestion des relations avec la clientèle
Guide de référence rapide pour les situations d'urgence / personnes-ressources (COGNOS)
Résultats ID25
Communications internes
Rapports administratifs sur les loteries
Plans de continuité des activités de loterie
Gestion des relations avec la clientèle de loterie
Enregistrements des tirages de loterie
Dossiers sur les opérations relatives aux tirages de loterie
Règlements généraux et Conditions des jeux de loterie
Dossiers du Marketing des loteries
Dossiers sur la planification des loteries
Dossiers de gestion des risques relatifs aux loteries
Dossiers sur la conception et le développement des produits de loterie
Dossiers des détaillants de loterie concernant les promotions, les biens et les événements
Rapports des ventes de loterie
Dossiers d'inventaire des produits de loterie et dossiers sur les transactions d'inventaire des billets Instant
Études de marché
Fichier maître des comptes actifs
Ordres du jour des réunions
Résultats des tests de faux clients
Politiques, processus et procédures
Rapports de gestion du rendement
Dossiers de gestion des projets
Dossiers de gestion des programmes
Dossiers concernant les promotions et les commandites
Dossiers de correspondance
Dossiers sur le respect des normes de conformité à la réglementation
Base de données des documents de référence
Contrat du détaillant
Résultats des examens de conformité des détaillants
Résultats du programme de surveillance des détaillants en matière d'identification
Dossiers sur les opérations et l'élaboration des loteries sportives
Dossiers stratégiques
Fournisseur tiers – Rapport éclair mensuel
Dossiers de jeu de Sécurité des billets (pour chaque jeu)
Matériel de formation et de référence
Dossiers de gestion des fournisseurs

Procès-verbaux des réunions avec les fournisseurs

Manuels

Manuel d'administration
 Manuel des jeux de loterie sportive du casino
 Manuel des opérations de distribution
 Procédures de paiement par imagerie
 Manuel du coordonnateur des jeux Instant (Jeux passifs)
 Manuel de retrait des jeux Instant
 Matrice de contrôle des activités de loterie (entrée en vigueur le 30 juin 2017)
 Manuel des procédures pour les tirages de loterie
 Manuel des procédures de Production de billets de loterie Instant
 Manuel des procédures de Sécurité des billets de loterie Instant
 Jeux de loterie sur terminal – Manuel des procédures de vérification des tirages
 Manuels des systèmes de loterie
 Manuel de l'analyste de production
 Manuel des procédures relatives aux promotions
 Manuel RAMS
 Manuel des procédures pour le registre des chèques
 Manuel des politiques visant les détaillants
 Manuel des procédures visant le personnel des ventes
 Manuel de l'analyste principal des données du CSO
 Manuel du consultant principal en systèmes informatiques du CSO
 Manuel d'exploitation des loteries sportives
 Manuel du chef d'équipe
 Manuel sur le système de messages des terminaux de loterie
 Manuel de l'utilisateur des tables Turbo

Banques de renseignements personnels

Banque de renseignements personnels :	Dossiers de gestion des relations avec la clientèle de loterie
Autorité légale :	<i>Loi de 1999 sur la Société des loteries et des jeux de l'Ontario</i>
Renseignements conservés :	Informations relatives au marketing en ligne destiné aux clients inscrits
Usages :	Gérer les relations et les communications avec les clients inscrits
Usagers :	Services des loteries
Particuliers visés par la banque :	Clients inscrits
Période de conservation et suppression :	ÉVÉNEMENT + année civile en cours + 3 ÉVÉNEMENT = désabonnement ou rebondissement du courriel

Jeu en établissement

Description. Ce service supervise les nouveaux fournisseurs de services. Les fournisseurs de services peuvent être propriétaires des dossiers, à l'exception des données sur les clients.

Documents généraux

Système de contrôle d'accès et publicité liée aux bases de données

Rapports d'audit

Propositions de la CAJO

Notes d'information

Plans de continuité des activités

Rapports sur la planification des activités et les opérations

Contrats

Modifications et dérogations aux contrats

Système de gestion du cycle de vie des contrats

Dossiers de supervision des contrats

Correspondance

Dossiers des projets

Dossiers d'entretien des installations

Projets d'opération des services locaux

Projets de réaménagement des services locaux

Projets de désaffectation des services locaux

Rapports mensuels sur les activités de développement de produits

Plans des établissements de jeu

Procès-verbaux des réunions de gouvernance

Chartes de gouvernance

Dossiers sur la gestion des problèmes

Rapports de gestion du rendement

Politiques, processus et procédures

Base de données des notifications d'incident de sécurité

Dossiers sur la surveillance

Manuels

Manuel d'entretien des aires communes et de renouvellement des immobilisations

Manuel sur les normes de conception des installations

Manuel sur les normes d'entretien des installations

Matrice de contrôle des activités de jeu

Manuel sur les critères de conception des établissements de jeu

Guide d'utilisation du répertoire central des informations sur les clients

Manuels des procédures

Jeux sur table – Règles des jeux

Banques de renseignements personnels

Les fournisseurs de services de jeu en établissement conservent les banques de renseignements personnels, mais les données appartiennent à OLG.

Banque de renseignements personnels :	Dossiers du Service à la clientèle
Autorité légale :	<i>Loi de 1999 sur la Société des loteries et des jeux de l'Ontario</i>
Renseignements conservés :	Questions relatives au service à la clientèle, nom et coordonnées
Usages :	Service à la clientèle et suivi
Usagers :	Personnel de gestion des établissements
Particuliers visés par la banque :	Clients ayant des questions ou des problèmes relatifs au service à la clientèle
Période de conservation et suppression :	ÉVÉNEMENT + année civile en cours + 10 ÉVÉNEMENT = demande ou plainte traitée

Banque de renseignements personnels :	Dossiers d'autoexclusion et de réadmission
Autorité légale :	<i>Loi de 1999 sur la Société des loteries et des jeux de l'Ontario</i>
Renseignements conservés :	Nom et coordonnées du client inscrit au programme d'autoexclusion
Usages :	Dossiers des clients inscrits au programme d'autoexclusion volontaire
Usagers :	Personnel affecté à la sécurité, la surveillance et la caisse
Particuliers visés par la banque :	Personnes inscrites au programme d'autoexclusion
Période de conservation et suppression :	ÉVÉNEMENT + année civile en cours + 15 ÉVÉNEMENT = dernière réadmission

Banque de renseignements personnels :	Dossiers des participants sur le Web
Autorité légale :	<i>Loi de 1999 sur la Société des loteries et des jeux de l'Ontario</i>
Renseignements conservés :	Nom, adresse, date de naissance et adresse de courriel des clients
Usages :	Publipostage électronique et conduite des concours
Usagers :	Équipes de la publicité et des promotions
Particuliers visés par la banque :	Participants aux concours sur le Web
Période de conservation et suppression :	ÉVÉNEMENT + exercice en cours + 7 ÉVÉNEMENT = désinscription du membre ou période d'inactivité admissible écoulée

Banque de renseignements personnels :	Dossiers des participants sur le Web (nCentive) (retrait prévu en mars 2020)
Autorité légale :	<i>Loi de 1999 sur la Société des loteries et des jeux de l'Ontario</i>
Renseignements conservés :	Nom, adresse, date de naissance et adresse de courriel des clients
Usages :	Publipostage électronique, conduite des concours et gestion des désinscriptions
Usagers :	Commercialisation du jeu, Expérience de la clientèle et Centre de soutien OLG
Particuliers visés par la banque :	Participants aux concours sur le Web, membres de Récompenses du Cercle des gagnants et membres de Player Plus
Période de conservation et suppression :	ÉVÉNEMENT + exercice en cours + 7 ÉVÉNEMENT = désinscription du membre ou période d'inactivité admissible écoulée

Banque de renseignements personnels :	Répertoire des informations sur les clients (PIR)
Autorité légale :	<i>Loi de 1999 sur la Société des loteries et des jeux de l'Ontario</i>
Renseignements conservés :	Coordonnées du membre, activité de jeu, détails relatifs aux échanges, état du compte du membre et observations

Usages :	Vérification de l'identité du membre, émission d'offres d'échange, communication avec le membre et administration des transactions relatives aux avantages (ex. remises en argent)
Usagers :	Personnel des établissements de jeu, Commercialisation du jeu, Centre de soutien OLG, utilisateurs de la Société, Technologie de l'information et fournisseurs de services (jusqu'à ce que la transition du SGJ soit complétée et que les terminaux PIR soient retirés du site du fournisseur de services)
Particuliers visés par la banque :	Membres du programme de fidélité Récompenses du Cercle des gagnants
Période de conservation et suppression :	ÉVÉNEMENT + exercice en cours + 7 ÉVÉNEMENT = désinscription du membre ou période d'inactivité admissible écoulée

Banque de renseignements personnels :	Système de commercialisation des promotions (retrait prévu en mars 2020)
Autorité légale :	<i>Loi de 1999 sur la Société des loteries et des jeux de l'Ontario</i>
Renseignements conservés :	Renseignements sur le membre et données sur les échanges effectués dans le cadre de promotions
Usages :	Émettre des offres d'échange aux membres admissibles et produire des rapports sur les promotions
Usagers :	Commercialisation du jeu, commercialisation des établissements, Technologie de l'information, Planification des activités et opérations, Audit et fournisseurs de services (jusqu'à ce que la transition du système de gestion des jeux soit complétée et que les terminaux PIR soient retirés du site du fournisseur de services)
Particuliers visés par la banque :	Membres admissibles à recevoir et échanger des offres promotionnelles
Période de conservation et suppression :	ÉVÉNEMENT + exercice en cours + 7 ÉVÉNEMENT = désinscription du membre ou période d'inactivité admissible écoulée

Banque de renseignements personnels :	Base de données des cartes d'identité avec photo des clients d'OLG (programme terminé)
Autorité légale :	<i>Loi de 1999 sur la Société des loteries et des jeux de l'Ontario</i>
Renseignements conservés :	Nom et coordonnées du demandeur et du répondant
Usages :	Traitement des demandes de cartes d'identité avec photo des clients émises par OLG
Usagers :	Gestion des relations avec la clientèle, Jeu
Particuliers visés par la banque :	Détenteurs de cartes, demandeurs en attente et leur répondant
Période de conservation et suppression :	ÉVÉNEMENT + exercice en cours + 7 ÉVÉNEMENT = désabonnement
Banque de renseignements personnels :	Rapports de sécurité
Autorité légale :	<i>Loi de 1999 sur la Société des loteries et des jeux de l'Ontario</i>
Renseignements conservés :	Détails de l'incident, renseignements personnels des clients impliqués et déclarations des témoins
Usages :	Rapports sur les incidents dans lesquels la sécurité est intervenue
Usagers :	Personnel de sécurité et de surveillance
Particuliers visés par la banque :	Personnes impliquées dans un incident et témoins de l'incident
Période de conservation et suppression :	ÉVÉNEMENT + année civile en cours + 7 ÉVÉNEMENT = fin de l'enquête

Banque de renseignements personnels :	Rapports et vidéos de surveillance
Autorité légale :	<i>Loi de 1999 sur la Société des loteries et des jeux de l'Ontario</i>
Renseignements conservés :	Nom et coordonnées des clients
Usages :	Surveiller les établissements de jeu à des fins de sécurité
Usagers :	Personnel de surveillance
Particuliers visés par la banque :	Clients des établissements de jeu
Période de conservation et suppression :	ÉVÉNEMENT + année civile en cours + 7 ÉVÉNEMENT = dernière entrée du registre ou fin du rapport

Personnes et culture

Documents généraux

Dossiers sur les relations de travail
 Dossiers sur les griefs et l'arbitrage
 Liste de paie des employés et des membres du Conseil d'administration
 Conventions collectives

Documents publics

Divulgaration des traitements dans le secteur public

Banques de renseignements personnels

Banque de renseignements personnels :	Informations relatives à la liste de paie des employés et des membres du Conseil d'administration
Autorité légale :	<i>Loi de 1999 sur la Société des loteries et des jeux de l'Ontario</i>
Renseignements conservés :	Nom, adresse et titre du poste des employés / personnes nommées par la Société
Usages :	Liste de paie et émission du T4
Usagers :	Finances et Ressources humaines
Particuliers visés par la banque :	Employés et personnes nommées par la Société
Période de conservation et suppression :	Exercice en cours + 7

Banque de renseignements personnels :	Système de renseignements sur les ressources humaines
Autorité légale :	<i>Loi de 1999 sur la Société des loteries et des jeux de l'Ontario, Loi de 2006 sur la fonction publique de l'Ontario, Loi sur le Régime de retraite des fonctionnaires, L.R.O. 1990</i>

Renseignements conservés :	Renseignements personnels des employés (âge, NAS, état civil, renseignements sur les personnes à charge, adresse, numéro de téléphone, renseignements bancaires, ordonnances d'un tribunal, prélèvements d'impôts de l'ARC), données sur l'emploi, formations, régimes d'avantages sociaux, régime de retraite, suivi des griefs et données sur les blessures et les maladies
Usages :	Effectuer les transactions d'affaires pour les employés
Usagers :	Ressources humaines, représentants des services des Finances / de la paie (se limite aux informations sur le régime de congés)
Particuliers visés par la banque :	Employés, personnes à charge / bénéficiaires
Période de conservation et suppression :	ÉVÉNEMENT + année civile en cours + 50 ÉVÉNEMENT = cessation d'emploi

Banque de renseignements personnels :	Système de gestion des talents des Ressources humaines (CornerStone)
Autorité légale :	<i>Loi de 1999 sur la Société des loteries et des jeux de l'Ontario, Loi de 2006 sur la fonction publique de l'Ontario, Loi sur le Régime de retraite des fonctionnaires, L.R.O. 1990</i>
Renseignements conservés :	Renseignements personnels du candidat (curriculum vitæ, adresse, numéro de téléphone), curriculum vitæ de l'employé, dossier de formation de l'employé, dossier de relève de l'employé, dossier sur le rendement de l'employé
Usages :	Soutenir les programmes de perfectionnement des employés, soutenir la planification du recrutement et soutenir les processus de recrutement
Usagers :	Ressources humaines, chefs (accès limité pour gérer les dossiers des employés subordonnés), tous les employés (accès limité pour gérer leur propre dossier)
Particuliers visés par la banque :	Employés, candidats
Période de conservation et suppression :	ÉVÉNEMENT + année civile en cours + 50 ÉVÉNEMENT = cessation d'emploi Concours de dotation - Événement + année civile en cours + 6 ÉVÉNEMENT = fin du concours

Banque de renseignements personnels :	Dossiers des employés
Autorité légale :	<i>Loi de 1999 sur la Société des loteries et des jeux de l'Ontario, Loi de 2006 sur la fonction publique de l'Ontario, Loi sur le Régime de retraite des fonctionnaires, L.R.O. 1990</i>
Renseignements conservés :	Renseignements personnels de l'employé (âge, état civil, renseignements sur les personnes à charge, adresse, numéro de téléphone, renseignements bancaires, TD1), données sur l'emploi, formation, documents d'inscription aux régimes d'avantages sociaux et de retraite, curriculum vitæ, vérification des références, résultats de l'enquête sur la sécurité, correspondance générale de l'employé, évaluations du rendement et correspondance
Usages :	Conserver les données actuelles sur l'employé à des fins d'affaires
Usagers :	Ressources humaines
Particuliers visés par la banque :	Employés, personnes à charge / bénéficiaires
Période de conservation et suppression :	ÉVÉNEMENT + année civile en cours + 50 ÉVÉNEMENT = cessation d'emploi

Banque de renseignements personnels :	Dossiers de la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT)
Autorité légale :	<i>Loi de 1997 sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail, Loi de 1999 sur la Société des loteries et des jeux de l'Ontario, Loi de 2006 sur la fonction publique de l'Ontario</i>
Renseignements conservés :	Formulaires de l'employeur, correspondance entre la CSPAAT et les Ressources humaines, peut contenir des renseignements médicaux obtenus auprès de la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail
Usages :	Administration des réclamations
Usagers :	Ressources humaines
Particuliers visés par la banque :	Les employés qui font une réclamation à la CSPAAT
Période de conservation et suppression :	ÉVÉNEMENT + exercice en cours + 50 ÉVÉNEMENT = cessation d'emploi

Banque de renseignements personnels :	Dossiers juridiques et d'enquête
Autorité légale :	<i>Loi de 1999 sur la Société des loteries et des jeux de l'Ontario, Loi de 2006 sur la fonction publique de l'Ontario</i>
Renseignements conservés :	Rapports et documents d'enquête (peuvent comprendre le nom de l'employé, le nom des témoins, les déclarations du plaignant et du répondant, les déclarations des témoins, les constatations des faits et des recommandations). Types d'enquête : plaintes au ministère du Travail, plaintes pour violation des droits de la personne, enquêtes sur la violence en milieu de travail et pour harcèlement au travail en vertu de la <i>Loi sur la santé et la sécurité au travail</i> et déclarations liées aux plaintes
Usages :	Déterminer s'il y a eu violation des droits de la personne et appliquer les mesures disciplinaires appropriées.
Usagers :	Enquêteur des Ressources humaines, chef du Service, directrice administrative, Ressources humaines
Particuliers visés par la banque :	Les employés qui font une plainte relative aux droits de la personne et les tiers impliqués dans le conflit
Période de conservation et suppression :	ÉVÉNEMENT + année civile en cours + 15 ÉVÉNEMENT = plainte résolue ou retirée

Banque de renseignements personnels :	Dossiers des concours
Autorité légale :	<i>Loi de 1999 sur la Société des loteries et des jeux de l'Ontario, Loi de 2006 sur la fonction publique de l'Ontario</i>
Renseignements conservés :	Postes affichés, demandes de dotation de personnel, curriculum vitæ, questions d'entrevue, notes et résultats des tests, fiches de suivi connexes, correspondance avec les candidats
Usages :	Recrutement
Usagers :	Ressources humaines
Particuliers visés par la banque :	Candidats
Période de conservation et suppression :	Concours de dotation - Événement + année civile en cours + 6 Événement = fin du concours

Banque de renseignements personnels :	Dossiers d'invalidité de courte / longue durée
Autorité légale :	<i>Loi de 1999 sur la Société des loteries et des jeux de l'Ontario, Loi de 2006 sur la fonction publique de l'Ontario</i>
Renseignements conservés :	Renseignements personnels de l'employé comme le numéro d'employé, le nom et les coordonnées de l'employé; correspondance avec le fournisseur de services tiers. Peuvent aussi comprendre des documents sur les congés et les absences des employés.
Usages :	Administration des réclamations
Usagers :	Ressources humaines
Particuliers visés par la banque :	Employés bénéficiant de prestations pour invalidité à court / long terme
Période de conservation et suppression :	ÉVÉNEMENT + exercice en cours + 50 ÉVÉNEMENT = remplacé, annulé ou cessation d'emploi

Banque de renseignements personnels :	Base de données sur la gestion des présences
Autorité légale :	<i>Loi de 1999 sur la Société des loteries et des jeux de l'Ontario, Loi de 2006 sur la fonction publique de l'Ontario</i>
Renseignements conservés :	Nom de l'employé, numéro d'identification de l'employé, données sur l'emploi, informations sur les présences
Usages :	Approbation des demandes de congé automatisées
Usagers :	Employés (leur propre dossier), Ressources humaines, Service de la paie
Particuliers visés par la banque :	Employés participant au projet pilote de la Base de données sur la gestion des présences
Période de conservation et suppression :	Année civile en cours + 3

Banque de renseignements personnels :	Dossiers sur les relations de travail
Autorité légale :	<i>Loi de 1999 sur la Société des loteries et des jeux de l'Ontario, Loi de 2006 sur la fonction publique de l'Ontario</i>
Renseignements conservés :	Documents originaux signés, autres dossiers sur les relations de travail, notes de règlement
Usages :	Griefs et audiences d'arbitrage, procédures judiciaires
Usagers :	Ressources humaines, Relations de travail
Particuliers visés par la banque :	Employés
Période de conservation et suppression :	ÉVÉNEMENT + année civile en cours + 21 ÉVÉNEMENT = fin de la relation avec le syndicat et fermeture de tous les dossiers de grief

Banque de renseignements personnels :	Dossiers sur les griefs et l'arbitrage
Autorité légale :	<i>Loi de 1999 sur la Société des loteries et des jeux de l'Ontario, Loi de 2006 sur la fonction publique de l'Ontario</i>
Renseignements conservés :	Formulaire de présentation du grief (numéro et nom de l'employé, détails du grief) et documents à l'appui
Usages :	Tenue de l'arbitrage et des audiences
Usagers :	Ressources humaines, Relations de travail
Particuliers visés par la banque :	Employés présentant un grief et tiers impliqués dans le conflit
Période de conservation et suppression :	ÉVÉNEMENT + année civile en cours + 6 ÉVÉNEMENT = mesures administratives appliquées

Risques et Audit

Description :

Documents généraux

Soumissions du Comité d'audit et de gestion des risques
 Rapports du Comité d'audit et de gestion des risques
 Dossiers d'audit et de consultation
 Ordres du jour, procès-verbaux et documents des réunions
 Rapports et documents sur *L'intégrité, c'est essentiel*
 Horaires, feuilles de temps et rapports connexes
 Plans de continuité des activités
 Guide de référence rapide de la gestion de crise
 Évaluations des risques
 Demandes d'assurance
 Dossiers d'assurance
 Polices d'assurance
 Plans d'urgence en cas de pandémie
 Politiques et procédures
 Documentation relative aux processus

Banque de renseignements personnels

Banque de renseignements personnels :	Procédures de gestion de crise et guide de référence
Autorité légale :	<i>Loi de 1999 sur la Société des loteries et des jeux de l'Ontario, Loi de 2006 sur la fonction publique de l'Ontario</i>
Renseignements conservés :	Coordonnées personnelles des employés sous forme de graphes d'appel
Usages :	Communiquer avec les membres de l'équipe de gestion de crise en cas de crise
Usagers :	Équipe de gestion de crise
Particuliers visés par la banque :	Équipe de gestion de crise
Période de conservation et suppression :	ÉVÉNEMENT + année civile en cours + 3 ÉVÉNEMENT = remplacé ou annulé

Banque de renseignements personnels :	Plans de continuité des activités
Autorité légale :	<i>Loi de 1999 sur la Société des loteries et des jeux de l'Ontario, Loi de 2006 sur la fonction publique de l'Ontario</i>
Renseignements conservés :	Coordonnées personnelles des employés sous forme de graphes d'appel
Usages :	Maintenir les activités pendant une catastrophe
Usagers :	Chefs d'équipe de chaque service disposant d'un plan de continuité des activités, coordonnateurs de la continuité des activités des divisions et Résilience de l'entreprise
Particuliers visés par la banque :	Chefs d'équipe et leur remplaçant dans les services disposant d'un plan de continuité des activités
Période de conservation et suppression :	ÉVÉNEMENT + année civile en cours + 3 ÉVÉNEMENT = remplacé ou désuet

Banque de renseignements personnels :	Dossiers de réclamation d'indemnités
Autorité légale :	<i>Loi de 1999 sur la Société des loteries et des jeux de l'Ontario, Loi sur les assurances, L.R.O. 1990</i>
Renseignements conservés :	Documentation relative à la gestion des réclamations
Usages :	Administration de la gestion des réclamations
Usagers :	Analystes en matière d'assurance d'OLG
Particuliers visés par la banque :	Requérants
Période de conservation et suppression :	ÉVÉNEMENT + année civile en cours + 15 ÉVÉNEMENT = réclamation traitée ou décision du requérant de ne pas poursuivre

Banque de renseignements personnels :	Plans d'urgence en cas de pandémie
Autorité légale :	<i>Loi de 1999 sur la Société des loteries et des jeux de l'Ontario, Loi de 2006 sur la fonction publique de l'Ontario</i>
Renseignements conservés :	Coordonnées personnelles des employés sous forme de graphes d'appel
Usages :	Maintenir les activités pendant une pandémie
Usagers :	Chefs d'équipe et leur remplaçant
Particuliers visés par la banque :	Chefs d'équipe et leur remplaçant
Période de conservation et suppression :	ÉVÉNEMENT + année civile en cours + 3 ÉVÉNEMENT = remplacé ou désuet

Technologie

Description. La division de la Technologie de l'information gère, planifie, élabore et soutient les ressources de la technologie de l'information de la Société des loteries et des jeux de l'Ontario. Ces ressources comprennent un réseau de vente au détail, des machines d'échange de billets dans les établissements de jeu, des machines de bingo électronique, OLG.ca et deux centres de données.

Documents généraux

Résumés de recherche sur l'architecture et les nouvelles technologies
 Documents courants sur l'architecture et les nouvelles technologies
 Documents sur les processus des Services généraux
 Stratégies et feuilles de route des applications d'entreprise
 Documents sur les produits des projets relatifs au jeu
 Mises à jour hebdomadaires des jeux des TI
 Documentation relative à l'application du système de jeu
 Rapports d'incident du service des jeux
 Documentation relative aux systèmes de loterie
 Documents concernant les projets
 Procès-verbaux et documents des réunions de l'équipe de cadres supérieurs
 Dossiers sur les changements de système

Banque de renseignements personnels :	Base de données sur les téléphones mobiles / BlackBerry
Autorité légale :	<i>Loi de 1999 sur la Société des loteries et des jeux de l'Ontario</i>
Renseignements conservés :	Liste des appareils, noms des utilisateurs, codes budgétaires et adresses à domicile
Usages :	Pour les téléphones mobiles
Usagers :	Personnel des services de la Technologie de l'information
Particuliers visés par la banque :	Employés à qui un téléphone mobile a été attribué par OLG
Période de conservation et suppression :	ÉVÉNEMENT + exercice en cours + 7 ÉVÉNEMENT = vente ou perte du bien ou appareil mis hors service ou rendu au propriétaire